EB60-IR-16.002

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A MATRÍCULA NOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR E DIREITO MILITAR

1ª Edição
2021

PORTARIA – DECEx / C Ex Nº 347, DE 8 DE SETEMBRO DE 2021.

EB: 64445.011796/2021-12

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Especialização **Lato Sensu** em Administração Hospitalar e em Direito Militar (EB60-IR-16.002), 1ª Edição, 2021.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, que altera o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei do Ensino no Exército, a alínea "d" do inciso IX do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 1.700, de 8 de dezembro de 2017, que delega e subdelega competência para prática de atos administrativos e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve que:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Especialização **Lato Sensu** em Administração Hospitalar e em Direito Militar (EB60-IR-16.002), 1ª Edição, 2021, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor em 1º de outubro de 2021.

Gen Ex ANDRÉ LUIS NOVAES MIRANDA

Chefe do DECEx

(Publicado no Boletim do Exército nº 37, de 17 de setembro de 2021).

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Especialização (C Esp) l**ato sensu** em Administração Hospitalar para Oficiais (C Esp Adm Hosp) e em Direito Militar para Oficiais (C Esp Dir Mil), coordenados pela Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército (ESFCEx).

Seção II
Dos Objetivos dos Cursos

Art. 2º O C Esp Adm Hosp tem por objetivo habilitar oficiais de carreira para o desempenho de cargos administrativos em Organizações Militares de Saúde (OMS).

Art. 3º O C Esp Dir Mil tem por objetivo habilitar oficiais de carreira para o desempenho de cargos e ao exercício de funções de assessoria na área jurídica em Organizações Militares (OM) do Exército.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Os C Esp Adm Hosp e em Dir Mil integram a Linha de Ensino Militar Complementar, no grau superior e a modalidade de especialização.

§ 1º Os C Esp **lato sensu** obedecem ao que está prescrito nas Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar (EB60-IR-57.002).

§ 2º Os C Esp Adm Hosp e em Dir Mil serão coordenados pela ESFCEx, em convênio ou contrato com Instituições de Ensino Superior (IES) civis, públicas ou privadas, credenciadas pelo Ministério da Educação.

Art. 5º O C Esp Adm Hosp terá, em princípio, a periodicidade anual, sendo realizado em duas fases:

I - 1ª fase: realizada na modalidade de educação a distância (EAD), com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula; e

II - 2ª fase: realizada sob forma de “aprendizagem em ambiente de trabalho”, com

duração de 1 (uma) semana, em OMS do tipo Hospital, na guarnição do aluno ou na mais próxima dela.

Art. 6º O C Esp Dir Mil terá, em princípio, a periodicidade anual, sendo realizado na modalidade de educação a distância (EAD), com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.

Art. 7º As datas de início e término dos C Esp serão fixadas pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), em calendário anual, mediante proposta da Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil).

Art. 8º A ESFCEx manterá contato direto com as OM em que servem os alunos, sempre que for necessário, para o bom funcionamento dos C Esp, organizando um serviço de tutoria em condições de conduzir o processo ensino-aprendizagem, disponibilizando um endereço para correspondência, telefone e endereço eletrônico para o acesso dos alunos.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Do Regime de Estudo

Art. 9º Os estudos, nas fases EAD, serão desenvolvidos na OM do aluno, sem prejuízo do exercício de suas funções, em seu domicílio e em outros locais de sua escolha.

Parágrafo único. O Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM deverá criar as melhores condições para que o aluno possa conciliar as atividades de ensino com o serviço diário, concedendo-lhe, para estudo, 10 (dez) horas semanais, durante o horário de expediente, assim como disponibilizando-lhe, dentro do possível, meios de estudo (local, computador, etc.).

Art. 10. O Cmt, Ch ou Dir da OM deverá publicar, em Boletim Interno (BI), a passagem do aluno à disposição do DECEx dois dias úteis que antecederem às provas.

Art. 11. Para o C Esp Adm Hosp:

I - a 2ª fase deverá estar integrada à 1ª fase, visando à observação da prática, na forma de "aprendizagem em ambiente de trabalho", em OMS do tipo hospital, aplicando os principais conteúdos já estudados nas disciplinas curriculares; e

II - a ESFCEx deverá apresentar dois cadernos de planejamento, um Guia da OMS e outro do Aluno, como forma de orientar as atividades a serem desenvolvidas, supervisionadas e avaliadas durante a semana de aprendizagem em ambiente de trabalho.

Seção II
Do Conteúdo

Art. 12. Para o C Esp Adm Hosp o conteúdo:

I - na 1ª Fase, será o apresentado pela IES, seguindo a Ementa ou PLADIS do C Esp, sendo desenvolvido em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); e

II - na 2ª Fase, segundo o Guia elaborado pela ESFCEx, desenvolvido pela OMS, em correlação com os conteúdos disciplinares estudados na 1ª fase.

Art. 13. Para o C Esp Dir Mil, a documentação básica de ensino será apresentada pela IES, seguindo a Ementa do C Esp.

Seção III
Da Avaliação de Aprendizagem

Art. 14. As avaliações da aprendizagem serão realizadas da seguinte forma:

I - na fase EAD, serão elaboradas conforme as normas da IES, em consonância com as orientações da ESFCEx, sendo executadas por intermédio de AVA, **on-line**, na mesma data hora de Brasília, com o aluno presente na sua OM, sob a responsabilidade e supervisão do Cmt, Ch ou Dir, que designará um oficial aplicador, conforme as instruções remetidas pela ESFCEx; e

II - na Fase Presencial do C Esp Adm Hosp, o aluno apresentará um relatório com as atividades desenvolvidas, com modelo a ser proposto e corrigido pela IES contratada ou conveniada, tendo seu grau validado para computo na média global;

§ 1° As 2ª chamadas das provas formais deverão ter um intervalo aproximado entre 20 a 30 dias após a realização da primeira chamada.

§ 2º A não realização da prova formal somente poderá ocorrer:

I - por motivo de saúde, devidamente comprovado;

II - por motivo de serviço, a ser confirmado pela OM do aluno; ou

III - em casos excepcionais, mediante autorização do Gestor do Contrato/Convênio ou do Diretor de Ensino (Dir Ens) da ESFCEx.

Art. 15. Os alunos dos C Esp **Lato Sensu** apresentarão um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que será objeto de avaliação, cujas condicionantes serão detalhadas pela IES.

Seção IV
Da Retificação e da Recuperação da Aprendizagem

Art. 16. A retificação e/ou recuperação da aprendizagem deverá ser realizada conforme as normas das IES.

Art. 17. O aluno que não alcançar êxito na recuperação de aprendizagem e/ou reavaliação do TCC será reprovado.

Seção V
Da Nota Final e da Aprovação

Art. 18. A nota final obedecerá aos critérios estabelecidos pela IES, sendo composta pelas notas (graus) obtidas em cada disciplina curricular, pelo relatório e pelo grau do TCC.

Art. 19. Será considerado aprovado o aluno que obtiver aprovação em todas as disciplinas curriculares, no relatório da 2ª fase (C Adm Hosp), no TCC e tiver participado de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares propostas, conforme orientação da IES (acessos ao AVA, tarefas, fóruns, grupos de discussão e demais atividades pontuadas).

Parágrafo único. A nota de aprovação a ser considerada nas disciplinas será a constante do processo de avaliação adotado pela IES.

Seção VI
Dos Certificados de Conclusão

Art. 20. O aluno que obtiver aprovação fará jus ao Certificado de Conclusão de Curso de Especialização, **lato sensu**, em Administração Hospitalar ou em Direito Militar, o qual será enviado pela IES à ESFCEx para publicação e controle, sendo, em seguida, encaminhados às respectivas OM dos alunos para entrega mediante recibo.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA

Seção I
Das Vagas

Art. 21. Anualmente, após o Estado-Maior do Exército (EME) fixar as vagas dos cursos regulados por estas IR, o DECEx divulgará, por portaria, o calendário que estabelecerá, para cada curso a funcionar no ano seguinte, as datas de apresentação, de início e término dos mesmos.

Art. 22. As vagas previstas para cada curso, respeitado o universo de seleção, serão distribuídas aos oficiais do Exército Brasileiro (EB), voluntários ou indicados compulsoriamente.

Parágrafo único. Nos C Esp Adm Hosp e em Dir Mil, as vagas, não ocupadas por voluntários poderão ser preenchidas, compulsoriamente, pelo DGP, de acordo com as exigências do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50) e as diretrizes do EME.

Seção II
Dos Requisitos

Art. 23. Os requisitos gerais a serem observados pelos oficiais do EB, candidatos aos cursos são:

I - atender às exigências do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50), das Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (IG 10-02) e das Instruções Reguladoras para a Aplicação das IG 10-02 (EB30-IR-40.001), consideradas as condições a satisfazer antes da matrícula e após a conclusão do curso;

II - pertencer ao universo de seleção previsto para o curso;

III - ter sido considerado “APTO” em Inspeção de Saúde (IS) ou “APTO COM RESTRIÇÕES”, desde que possa desenvolver atividade compatível com o grupo previsto no Anexo W das NTPMEx;

IV - atender aos requisitos previstos nas portarias de criação e que estabelecem as condições de funcionamento do curso para o qual pretenda se candidatar;

V - não estar relacionado para matrícula em outro curso, cuja realização simultânea possa causar riscos de prejudicar a aprendizagem ou a aplicação do conhecimento;

VI - não estar relacionado para desempenho de missão no exterior ou fora da Força, que impeça a aplicação imediata do conhecimento ao término do curso;

VII - não estar na situação de **sub judice**, cumprindo pena, cumprindo sursis, não disponível para movimentação, respondendo Conselho de Disciplina ou Conselho de Justificação ou indiciado em IPM; e

VIII - ter condições de ser movimentado e ocupar por, pelo menos, 2 (dois) anos após a conclusão do curso, cargos onde possa aplicar os conhecimentos adquiridos.

Seção III
Da inscrição

Art. 24. O processamento da inscrição ocorrerá da seguinte forma:

I - o candidato realizará sua inscrição eletrônica como voluntário para o curso, no Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações (SUCEMNet), no sítio da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações (DCEM), https://sucemnet.dgp.eb.mil.br, no prazo estabelecido na Nota Informativa da DCEM, que estabelece as condições para a inscrição eletrônica para Cursos;

II - o Cmt, Ch ou Dir OM, após receber a inscrição eletrônica:

a) providenciará as atualizações de dados de inspeção de saúde na Ficha do SICAPEx durante todo o processo seletivo; e

b) no SUCEMNet:

1. instruirá o requerimento, preenchendo as informações necessárias, devendo emitir o parecer favorável ou desfavorável conforme a conveniência para o serviço;

2. impedirá a inscrição (arquivar) nos casos em que não forem observadas as exigências legais para o prosseguimento; e

3. durante o prazo de inscrição, restituirá a inscrição ao requerente para as correções necessárias.

Parágrafo único. A OM do requerente deverá comunicar diretamente à DCEM, com a maior brevidade possível, as situações de inconveniência para o serviço, bem como o descumprimento de exigência legal que venha a ser verificada após o encerramento das inscrições.

Seção IV
Da Seleção e da Designação

Art. 25. A seleção e a designação para a matrícula dos candidatos serão conduzidas pelo DGP, obedecendo as diretrizes e critérios estabelecidos pelo EME, as Normas para a Seleção de Oficiais e de Praças para os Cursos de Especialização e de Extensão e Estágios Gerais no Exército Brasileiro, de acordo com os Calendários de Eventos, anexos a estas IR.

Parágrafo único. Após a designação para a matrícula, o militar do EB somente poderá pleitear a revogação desta, caso requeira a reconsideração de ato.

Seção V
Do Adiamento da Matrícula

Art. 26. Não será concedido adiamento de matrícula.

Parágrafo único. Caso o militar designado não possa ser matriculado, a OM de origem do militar deverá solicitar ao DGP, mediante DIEx, a revogação ou anulação da designação para matrícula, apresentando os motivos que impedem a realização do curso.

Seção VI
Da Efetivação da Matrícula

Art. 27. A efetivação da matrícula, será realizada pelo Cmt ESFCEx, que deverá publicar em BI e informar à DCEM para homologação.

Seção VII
Do Trancamento de Matrícula

Art. 28. O trancamento de matrícula somente será concedido pelo Cmt da ESFCEx, uma única vez.

Art. 29. São motivos para o trancamento de matrícula:

I - motivo de saúde própria ou de pessoa da família;

II - necessidade do serviço; ou

III - gravidez.

Art. 30. O aluno que tiver sua matrícula trancada somente poderá solicitar nova matrícula para o C Esp subsequente ao que realizava.

Parágrafo único. A nova matrícula deverá ser solicitada com a antecedência mínima de três meses à matrícula no próximo C Esp. Neste caso, a ESFCEx encaminhará a solicitação à DCEM, no intuito de garantir a vaga no próximo curso.

Seção VIII
Do Desligamento

Art. 31. Será desligado o aluno que:

I - apresentar falta de aproveitamento intelectual, em qualquer disciplina ou no TCC;

II - tiver deferido, pelo Cmt da ESFCEx, seu requerimento de desligamento;

III - ultrapassar o limite máximo de faltas às atividades previstas pela IES;

IV - for considerado, em inspeção de saúde, incapaz para o serviço do Exército ou para prosseguimento no curso;

V - revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou com o prosseguimento no curso, conforme o caso, após o julgamento feito na forma prevista na legislação vigente;

VI - utilizar-se de meios ilícitos durante a realização de qualquer trabalho escolar; e

VII - passar à situação de **sub judice**, cumprindo pena, cumprindo sursis, não disponível para movimentação, respondendo Conselho de Disciplina ou Conselho de Justificação, ou indiciado em IPM, após a matrícula.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 32. Compete ao EME:

I - atualizar as portarias que estabelecem as condições de funcionamento dos cursos;

II - fixar, anualmente, as vagas para os C Esp; e

III - criar o código de referenciação da habilitação para o Quadro de Cargos Previstos.

Art. 33. Compete ao DGP:

I - elaborar a proposta orçamentária, incluindo os recursos financeiros necessários ao deslocamento de pessoal para a realização da 2ª fase do C Esp Adm Hosp nas OMS;

II - selecionar e divulgar os oficiais que deverão ser matriculados; e

III - autorizar e publicar os deslocamentos para a 2ª fase do C Esp Adm Hosp nas OMS.

Art. 34. Compete ao DECEx:

I - atualizar estas IR, quando necessário;

II - publicar, anualmente, portaria com o calendário, especificando datas de início, término e da apresentação;

III - realizar a divulgação dos C Esp **lato sensu** no Portal de Educação do Exército; e

IV - encaminhar ao DGP os documentos elaborados pela ESFCEx, versando sobre alterações ocorridas com os alunos durante as fases dos cursos.

Art. 35. Compete à DESMil:

I - encaminhar ao DECEx as propostas de alterações destas IR, quando for o caso e, anualmente, as datas de início e término dos cursos;

II - analisar e aprovar os documentos de ensino;

III - encaminhar ao DECEx as informações previstas nas Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino e o Relatório Final do curso, elaborados pela ESFCEx; e

IV - acompanhar e fiscalizar a execução destas IR.

Art. 36. Compete à ESFCEx:

I - contratar a IES e coordenar a condução dos cursos;

II - informar aos oficiais selecionados e às suas OM os calendários e procedimentos referentes aos cursos;

III - efetivar a matrícula dos oficiais selecionados;

IV - organizar e conduzir os C Esp;

V - propor à DESMil as modificações nos documentos de ensino;

VI - propor à DESMil a documentação de ensino e as datas de início e término das fases dos cursos, bem como as alterações julgadas necessárias nestas IR;

VII - revisar e supervisionar todo o material didático necessário ao aluno;

VIII - remeter a documentação pertinente aos órgãos interessados;

IX - encaminhar diretamente à DCEM, à DESMil e às OM dos alunos, os dados de ensino (matrícula, trancamento de matrícula, desligamento, conclusão, etc) e as alterações ocorridas com estes durante os cursos;

X - remeter à DESMil o Relatório Final dos cursos;

XI - publicar em Boletim Escolar Reservado o resultado final dos cursos com as respectivas notas e menções;

XII - publicar as certidões e os conceitos sintéticos dos aprovados; e

XIII - receber e dar solução às solicitações para trancamento de matrícula, de nova matrícula e de desligamento.

Art. 37. São atribuições das OM dos alunos:

I - publicar, em BI, as informações atinentes aos alunos que gerarem direitos e/ou deveres, bem como a designação do oficial aplicador das provas, de acordo com instruções recebidas da ESFCEx;

II - acusar o recebimento de toda a documentação enviada pela ESFCEx, participando qualquer alteração ocorrida;

III - conceder ao aluno, para estudo, 10 (dez) horas semanais durante o horário de expediente; e

IV - passar o aluno à disposição do DECEx 2 (dois) dias úteis antes do início das avaliações.

Art. 38. São atribuições dos alunos:

I - ao ser designado, inscrever-se no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no Portal de Educação do Exército Brasileiro na **internet**;

II - acessar periodicamente o AVA da IES, mantendo, entre outras obrigações, seu cadastro atualizado;

III - assistir às aulas e realizar tarefas e provas;

IV - apresentar-se no dia, hora e local determinados para a realização das provas;

V - tomar conhecimento da OMS na qual realizará a aprendizagem em ambiente de trabalho, realizando os contatos necessários à sua apresentação e demais medidas administrativas cabíveis; e

VI - cumprir todas as atividades previstas para os cursos.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Todos os procedimentos relacionados aos C Esp, a serem realizados pelos alunos, são considerados atos de serviço;

Art. 40. O aluno que solicitar demissão do serviço ativo após a realização dos C Esp estará sujeito às indenizações estabelecidas no Estatuto dos Militares (E-1).

Art. 41. Os casos omissos serão solucionados pelos Cmt ESFCEx, Dir DESMil e pelo Ch DECEx, conforme o grau de complexidade de cada caso.

Gen Ex ANDRÉ LUIS NOVAES MIRANDA
Chefe do DECEx

ANEXO A

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO C Esp Adm Hosp

Nº Ord	RESPONSÁVEL	EVENTO	DATA
1	Candidato / OM	Inscrição no Portal SUCEMNet.	Até 15 FEV A-1
2	DGP/DCEM	Publicação da designação para a matrícula.	Até 30 MAIO A
3	Militar designado	Inscrição no AVA, no Portal de Educação do Exército Brasileiro	Até 30 dias após a designação
4	ESFCEx	Início do curso e da 1ª fase.	Até 1º JUL A
5		Remessa à DCEM e à DESMil das relações de matriculados e não matriculados (se for o caso).	Até 10 dias após o início da 1ª fase
6		Término da 1ª fase.	Até 30 JUN A+1
7		Remessa à DCEM e à DESMil da relação de habilitados para a 2ª Fase.	Até 60 dias antes do início da 2ª Fase
8	DGP/DCEM	Autorização para deslocamento dos relacionados para a 2ª Fase.	Até 30 dias antes do início do turno
9	Militar designado	Apresentação para a 2ª Fase.	Até 1º SET A+ 1
10	ESFCEx	Início da 2ª Fase.	Até 1º SET A+ 1
11		Remessa à DCEM e à DESMil da relação dos apresentados e dos não apresentados (se for o caso) para a 2ª fase.	Até 10 dias após o início da 2ª fase
12		Término da 2ª Fase e do curso.	Até 1º NOV A+ 1
13		Remessa à DESMil do resultado e do Relatório Final de cada turno.	Até 10 dias após o término do turno
14		Remessa à DCEM do resultado final do curso.	
15	DESMil	Remessa ao DECEx do resultado e do Relatório Final do curso.	Até 20 dias após o término do turno

LEGENDA:
A - ano do início do C Esp.

ANEXO B

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO C Esp Dir Mil

ORDEM	RESPONSÁVEL	EVENTO	DATA
1	Candidato / OM	Inscrição no Portal SUCEMNet.	Até 15 FEV A-1
2	DGP/DCEM	Publicação da designação para a matrícula.	Até 15 DEZ A-1
3	Militar designado	Inscrição no AVA, no Portal de Educação do Exército Brasileiro.	Até 30 dias após a designação
4		Início do C Esp.	MAR A
5		Remessa à DCEM e à DESMil das relações de matriculados e não matriculados (se for o caso).	Até 10 dias após o início do C Esp
6	ESFCEx	Término do C Esp (incluindo o recesso escolar e a defesa TCC).	ABR A+1
7		Remessa à DESMil do resultado e do Relatório Final do curso.	Até 10 dias após o término do curso
8		Remessa à DCEM do resultado final do curso.	
9	DESMil	Remessa ao DECEx do resultado e do Relatório Final do curso.	Até 20 dias após o término do curso

LEGENDA:
A - ano calendário do início do C Esp.

REFERÊNCIAS

______. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184.** Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017.** Altera o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro. **Diário Oficial da União nº 200.** Brasília, 2017.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 769, de 7 de dezembro de 2011.** Aprova as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição 2011 e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50.** Brasília, 2011;

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011.** Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50.** Brasília, 2011.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.700, de 8 dezembro de 2017.** Delega e subdelega competência para a prática de atos administrativos e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 50.** Brasília, 2017.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 175, de 28 de setembro de 2006**. Cria o Curso de Pós-graduação em Direito Militar para Oficiais. **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2006.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 008, de 17 de janeiro de 2007**. Cria o Curso de Pós-graduação em Administração Hospitalar para Oficiais. **Boletim do Exército nº 05**. Brasília, 2007.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 372, de 17 de agosto de 2016**. Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.037) no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 34**. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 481, de 23 de novembro de 2016**. Aprova a Diretrizes de Educação a Distância para o Exército Brasileiro. (EB20-D10.046). **Boletim do Exército nº 48**. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria EME/C Ex nº 417, de 15 de junho de 2021**. Estabelece as condições para o funcionamento do Curso de Especialização Lato Senso em Administração Hospitalar para Oficiais. **Boletim do Exército nº 25.** Brasília, 2021.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria EME/C Ex nº 418, de 15 de junho de 2021**. Estabelece as condições para o funcionamento do Curso de Especialização Lato Senso em Direito Militar para Oficiais. **Boletim do Exército nº 25.** Brasília, 2021.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 305, de 13 dezembro de 2017.** Aprova as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx (EB30-IR-10.007). **Separata ao Boletim do Exército nº 36.** Brasília, 2009.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2017.** Aprova as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército - NTPMEx (EB30-N-20.008), e dá outras providências. **Separata ao Boletim do Exército nº 51.** Brasília, 2017.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 80, de 21 junho de 2011**. Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2011.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 236, de 31 de outubro 2018**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar no Exército: Organização e Execução (EB 60-IR 57.002), 7ª Edição. **Boletim do Exército nº 47**. Brasília, 2018.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 147, de 27 de junho de 2019.** Aprova as Normas para a Avaliação da Aprendizagem - NAA (EB60-N-06.004), 4ª Edição, e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 28.** Brasília, 2019.